



Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
w Tarnowskich Górach
Technikum nr 4

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ

**w Technikum nr 4
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
w Tarnowskich Górach**

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe (Dz.U. z dnia 11.01.2017 poz.59),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019r. w sprawie praktycznej nauki zawodu,
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
4. Kodeks pracy,
5. Statut szkoły.

II. Postanowienia ogólne:

1. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i ich odbycie jest obowiązkowe.
2. Praktyka zawodowa jest realizowana na podstawie umów zawieranych pomiędzy Pracodawcami a Dyrektorem Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach.
3. Miejsce odbywania praktyki zawodowej uzgadnia Kierownik warsztatów szkolnych. Uczeń mieszkający na stałe poza Tarnowskimi Górami może wskazać Kierownikowi Pracodawcę w miejscu swojego zamieszkania. Pozwolenie na odbycie praktyki w miejscu wskazanym przez ucznia można uzyskać, jeżeli wskazany Pracodawca wyrazi zgodę na przyjęcie praktykanta i zapewni realizację programu praktyk.
4. Praktyki zawodowe mogą być zorganizowane poza granicami kraju np. w ramach unijnych projektów.
5. Praktyki zawodowe uczniów są organizowane w czasie całego roku szkolnego a ich terminy określa harmonogram praktyk zawodowych.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Dobowy wymiar czasu pracy uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin dziennie, natomiast uczniów w wieku powyżej 16 lat: 8 godzin dziennie.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktyki zawodowej, nie dłużej jednak niż 12 godzin.
9. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może przypadać w porze nocnej.

10. Praktyka zawodowa uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyki zawodowej.
11. Praktyki zawodowe prowadzone są pod nadzorem opiekunów praktyk zawodowych.
12. Opiekunami mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy posiadający stosowne kwalifikacje.
13. Ostateczna ocena z praktyki zawodowej jest zatwierdzona przez Kierownika szkolenia praktycznego, na podstawie oceny i opinii uzyskanej od pracodawcy oraz dzienniczka praktyk prowadzonego przez ucznia w trakcie praktyki zawodowej.
14. Dokumentacja praktyk zawodowych przechowywana jest w szkole.
15. Za dojazd i powrót z praktyki zawodowej odpowiedzialność ponosi uczeń oraz rodzic (lub opiekun prawny).
16. Pracodawca, rodzic i uczeń mają prawo zgłaszać szkole zastrzeżenia co do organizacji i przebiegu praktyk zawodowych. Wszystkie nieprawidłowości są weryfikowane przez osobę odpowiedzialną za organizację praktyk. Z każdej kontroli sporządzany jest protokół.

III. Cele praktycznej nauki zawodu:

1. Zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych oraz weryfikacja wiedzy teoretycznej i praktycznej wyniesionej z zajęć specjalistycznych.
2. Przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji.
3. Poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej.
4. Poznanie zasad funkcjonowania poszczególnych działów zakładu:
 - obsługiwanie podstawowych urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne pracodawcy,
 - dostosowanie do wymogów organizacji pracy w zespole,
 - dostosowanie do dyscypliny obowiązującej w miejscu pracy,
 - organizowanie i utrzymywanie miejsca pracy w należyтым porządku,
 - ocenianie jakości wykonanej pracy,
 - przestrzeganie zasad BHP, przepisów przeciw-pożarowych i ochrony środowiska.
5. Zapoznanie się z zakresem i rodzajem usług/towarów świadczonych/dostarczanych przez pracodawcę.
6. Zapoznanie się ze stosowaną dokumentacją i poprawnym jej prowadzeniem.
7. Zdobycie umiejętności prawidłowej organizacji pracy, poprawnego wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach.
8. Opanowanie umiejętności postępowania się sprzętem, urządzeniami i maszynami właściwymi dla zawodu.
9. Odpowiedzialność za pracę własną i zespołu, rozwijanie umiejętności pracy w grupie.

10. Gromadzenie doświadczeń w organizowaniu samodzielnej pracy.
 11. Przygotowanie praktykanta do wejścia na rynek pracy.
 12. Praktyczne posługiwanie się językami obcymi, jeżeli zaistnieje taka możliwość.
- Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

IV. Procedura wdrażania praktykanta do pracy:

Przed przystąpieniem do pracy praktykanci powinni zostać zapoznani z przepisami i procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciw-pożarowej obowiązującymi w miejscu pracy oraz skutkami ich nieprzestrzegania. Ponadto, podejmując pracę na różnych stanowiskach, praktykanci powinni odbyć szkolenie stanowiskowe w zakresie obsługi występujących tam urządzeń oraz podejmowanych działań. Za szkolenie odpowiada opiekun praktykanta lub wskazana przez niego osoba nadzorująca pracę praktykanta na danym stanowisku. Za wstępne wprowadzenie praktykanta do realizacji praktyki zawodowej w miejscu pracy oraz późniejszy nadzór nad pracą praktykanta, odpowiedzialny jest opiekun praktykanta lub wyznaczona przez niego osoba. Opiekun ten zostaje wyznaczony przez kierownika obiektu, właściciela lub inną decyzyjną osobę. W trakcie realizacji praktyki zawodowej uczniowie powinni obserwować czynności zawodowe pracowników, a następnie wykonywać zadania pod kierunkiem instruktora. W dalszej części praktyki, po uzyskaniu doświadczenia zawodowego, praktykanci mogą samodzielnie realizować powierzone im zadania na określonych stanowiskach pracy.

V. Obowiązki szkoły:

1. Ustalić obowiązujący w danym roku szkolnym harmonogram praktyk zawodowych.
2. Zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy.
3. Sporządzić umowy z podmiotami organizującymi szkolenie praktyczne uczniów.
4. Przeprowadzić spotkanie z uczniami w celu przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej.
5. Nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu.
6. Współpracować z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktykę zawodową oraz z opiekunami praktyk zawodowych.
7. Analizować oceny oraz frekwencję praktyk zawodowych.

VI. Obowiązki pracodawcy:

1. Zapoznać uczniów z obowiązującym w miejscu pracy regulaminem, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciw-pożarowymi.
2. Zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
3. Zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami.
4. Przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w miejscu pracy.
5. Skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy.
6. Przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk.

7. Zapewnić bieżącą opiekę zawodową, wychowawczą i medyczną.
8. W razie potrzeby przygotować zaplecze socjalne w postaci pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków.
9. Kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia.
10. Zapoznać uczniów z kryteriami oceniania oraz skutkami niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
11. Zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi dyrektor szkoły, wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego lub kierownik warsztatów szkolnych.
12. Utrzymywać kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki zawodowe z ramienia szkoły.
13. Niezwłocznie powiadomić szkołę w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez ucznia praktyki zawodowej.
14. Informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki, itd.
15. Poinformować praktykanta o propozycji oceny.
16. Ocenić praktykę i w ostatnim dniu trwania praktyk dokonać wpisu do dzienniczka praktyk wraz z opinią o praktyce (wypełnić kartę oceny praktyki zawodowej).
17. Zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią.

VII. Prawa ucznia (praktykanta).

Praktykant ma prawo do:

1. Zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. Zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy.
3. Wykonywania zadań wynikających z programu praktyk.
4. Korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania odzieży i spożywania posiłków.
5. Informowania szkoły o zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki, itp.
6. Zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania regulaminu praktyk.
7. Zapoznania z kryteriami oceniania.
8. Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadniania jej.
9. Uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania.
10. Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

VIII. Obowiązki ucznia (praktykanta):

1. Przestrzegać przepisy i zasady obowiązujące pracowników zatrudnionych w miejscu pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciw-pożarowych.
2. Sumienne i staranne wykonywać zadania objęte programem praktyk oraz stosować się do poleceń opiekuna praktyk, o ile nie są one niezgodne z prawem.
3. Przychodzić na praktykę zawodową punktualnie, a każdorazową nieobecność

usprawiedliwić.

4. Starannie i terminowo prowadzić dzienniczek praktyk.
5. Uważnie słuchać instruktażu i stosować go przy wykonywaniu prac.
6. Odnosić się z szacunkiem do instruktorów, nauczycieli i swoich kolegów.
7. Zgłaszać opiekunowi praktyk wszystkie wypadki zaistniałe podczas wykonywania czynności oraz uszkodzenia narzędzi pracy i urządzeń.
8. Zgłaszać kierownikowi szkolenia praktycznego lub kierownikowi warsztatów szkolnych zauważone w trakcie odbywania praktyki zawodowej nieprawidłowości oraz zagrożenia.
9. Bezwzględnie poinformować pracodawcę i ZSTiO o chorobie uniemożliwiającej odbycie praktyki zgodnie z harmonogramem najpóźniej w ciągu 2 dni od momentu zaistnienia przyczyny. W przypadku braku przekazania takiej informacji we wskazanym terminie, nieobecność może zostać potraktowana jako nieusprawiedliwiona. Dłuższa nieobecność praktykanta musi zostać odpracowana w czasie indywidualnie ustalonym z pracodawcą.
10. Ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeżeli praktykant nie jest objęty ubezpieczeniem w ww. zakresie w szkole.
11. Pracodawca ma prawo rozwiązać zawartą umowę w przypadku naruszenia przez praktykanta zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej, aktu kradzieży lub wandalizmu oraz uczestnictwa w praktykach zawodowych pod wpływem alkoholu lub innych używek.

IX. Ocena praktykanta:

Po zakończeniu praktyki zawodowej opiekun formułuje opinię na temat osiągnięć i zachowania praktykanta oraz wystawia oceny końcowe.

1. Kryteria oceniania:

- Punktualność oraz frekwencja praktykanta w trakcie odbywania praktyki zawodowej.
- Przestrzeganie regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciw-pozarowych.
- Posiadany przez praktykanta poziom wiedzy z danego tematu.
- Umiejętności wykorzystania wiedzy w praktycznym działaniu.
- Umiejętności organizacyjne.
- Stopień zaangażowania w realizację zleconych zadań i przejawianie własnej inicjatywy.
- Przestrzeganie dyscypliny pracy i właściwa organizacja stanowiska roboczego.
- Poszanowanie i dbałość o narzędzia pracy.
- Stopień koleżeństwa, życzliwości i wzajemnej pomocy w grupie.
- Właściwy stosunek do nauczycieli i instruktorów zawodu.
- Właściwy ubiór praktykanta oraz dbałość o stan i czystość ubrania roboczego.
- Prawidłowe, samodzielne i terminowe prowadzenie dzienniczka praktyk.

2. Oceny końcowej praktykanta dokonuje się zgodnie z następującą skalą ocen:

- ocena niedostateczna - nieopanowanie niezbędnego minimum w zakresie objętym programem praktyk.
- ocena dopuszczająca - opanowanie w zakresie minimalnym wiadomości i umiejętności objętych programem praktyk; zachowanie praktykanta w miejscu pracy akceptowane przez pracodawcę; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka praktyk.
- ocena dostateczna - opanowanie w zakresie dostatecznym wiadomości i umiejętności objętych programem praktyk; zachowanie ucznia w miejscu pracy akceptowane przez pracodawcę; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka praktyk.
- ocena dobra - opanowanie wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na sprawne wykonywanie obowiązków zawodowych objętych programem praktyk; zachowanie ucznia w miejscu pracy zgodne z oczekiwaniami pracodawcy; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka praktyk.
- ocena bardzo dobra - opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem praktyk, pozwalających na profesjonalne wykonywanie obowiązków zawodowych; zachowanie ucznia w miejscu pracy w pełni zgodne z oczekiwaniami pracodawcy; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka praktyk.
- ocena celująca - spełnienie wymagań na ocenę bardzo dobrą oraz nabycie wiadomości i umiejętności wykraczających poza program praktyk.

3. Zachowanie oceniane jest zgodnie z obowiązującą skalą ocen:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

Andrzej Bednarek

Kierownik szkolenia praktycznego

Marcin Ślęzak

Dyrektor ZSTiO